

茨城県被保護者等に対する住居・生活サービス等提供 事業の基準と当該事業の届出及び運営に関する指針

(目的)

第1条 この指針は、茨城県被保護者等に対する住居・生活サービス等提供事業の規制に関する条例（以下「条例」という。）第2条第2項に規定する事業（以下「事業」という。）の基準と事業を営む者についての届出及び運営に関する事項を定め、もって事業の円滑な運営を図るものとする。

(定義)

第2条 この指針において「入居者」とは、事業を行う者が提供する住居等及び生活サービス又は金銭等管理サービスを受けるすべての者をいう。

(県及び市町村との事前調整)

第3条 事業を開始しようとするときは、建築確認申請・用途変更等の法的手続き又は賃貸借契約・売買契約等の締結前に、県及び施設開設地の市町村と以下の事項の事前調整を行うこと。

- (1) 施設の所在地、定員、事業開始予定日、規模等
- (2) 施設の開設趣旨、設備、運営方針、運営体制（施設職員の要件等）、入居者自立支援計画等
- (3) 事業開始までの資金計画書
- (4) 施設の防災対策
- (5) 施設の近隣住民への説明会等の実施計画
- (6) その他必要な事項

2 事業開始後、施設の定員や規模等の主要事項について変更をしようとするときは、変更に伴い必要となる法的手続き又は契約等の締結前に、県及び施設開設地の市町村と、前項(1)から(6)のうち、変更に係る事項の事前調整を行うこと。

3 事業者は、市町村と事前調整を行った後、県と事前調整を行うこと。

4 市町村は、事業者との事前調整結果を県へ報告すること。

(近隣住民への事前説明及び協議)

第4条 県及び市町村への事前調整の実施後、速やかに、近隣住民に対し、次の事項について説明・協議を行うこと。

- (1) 事業の計画
- (2) 施設の設備
- (3) 施設の運営方針
- (4) 苦情処理の体制
- (5) 地域の生活環境との調和
- (6) その他必要な事項

- 2 事前説明及び協議の実施に当たっては、事業者及び近隣住民は、相互に協力して地域福祉の推進に努めること。
- 3 事業者は、近隣住民に対し事前説明会を開催し、速やかにその内容について県及び市町村に報告すること。
- 4 事業者は、事前説明会において第4条第1項の規定による説明の結果、合意に達した事項について近隣住民と協定を締結すること。

(届出及び添付図書)

第5条 事業を行う者は、県及び市町村との事前調整終了後、条例第3条第1項の規定に基づき、事業開始の日から1か月以内に、茨城県被保護者等に対する住居・生活サービス等提供事業の規制に関する条例施行規則（以下「規則」という。）様式第1号により、次の図書を添付して届け出るものとする。

- (1) 定款その他の基本約款（ただし、事業者が任意団体の場合は、定款に代えて、設立趣意書、規約等当該団体の概要が明らかとなるもの。また、個人の場合は、事業経営の理念、目的等考え方がわかるもの）
 - (2) 届出に係る事業概要書（別紙様式）
 - (3) 法人組織図等当該法人等の組織が明らかとなるもの
 - (4) 施設管理者の履歴書及び施設に従事する職員の名簿
 - (5) 事業計画書
 - (6) 事業開始初年度から3年間の収支計画書
 - (7) 宿泊及び入居規約並びに宿泊及び入居契約書の写し
 - (8) 施設の使用権原を証する書類（施設賃貸契約書の写し、建物登記簿謄本等）
 - (9) 施設の平面図及び立面図
 - (10) 施設設備一覧
 - (11) 施設案内図
 - (12) 近隣住民への事前説明及び協議経過報告書
 - (13) 近隣住民との協定書の写し
 - (14) その他必要なもの
- 2 前項の規定により届け出た事項に変更が生じた場合には、条例第3条第2項の規定に基づき、規則様式第2号により、変更日から1ヶ月以内に届け出るものとする。事業を廃止又は休止した場合も規則様式第3号により、同様とする。
- 3 事業者は、事前説明会の内容を県及び市町村へ報告し、協定書の写しを県及び市町村へ提出するものとする。

(施設の基準)

第6条 施設については、次の基準を満たすものとする。

- (1) 建物は耐火建築物又は準耐火建築物であるなど建築基準法を遵守するとともに、当該施設に係る土地、建物等に関連する法令（地方公共団体の条例及び規則を含む。）を遵守すること。

- (2) 1の居室は、原則として、2以上の世帯に利用させないこと。
また、居室面積は、収納設備等を除き、入居者一人当たり4.3㎡以上を確保すること。
- (3) 居室はプライバシーが守られるよう、硬質の壁で区切られている完全な個室とし、かつ、採光、照明、換気など独立した生活を営むためにふさわしい設備を整備すること。
- (4) 居室を地階に設けないこと。
- (5) 談話室及び相談室を整備すること。相談室を談話室と兼用とする場合は、プライバシーが守られるよう配慮すること。
- (6) 食事を提供する場合は、食堂を設置すること。食堂の面積は定員に見合ったものとする。
- (7) 浴室は、定員に見合った広さを確保すること。洗面所及びトイレは、居室のある各階に定員に見合った数を設置すること。
- (8) 避難誘導灯・避難口及び避難通路を整備し、入居者の安全確保を図ること。また、消火器及び避難器具等を設置するなど消防法を遵守すること。

(施設職員等)

第7条 施設に従事する職員の配置については、次の基準を満たすものとする。

- (1) 施設には、常勤の施設長を置くこと。
- (2) 適切な事業運営を確保するための必要な人員を配置すること。
- (3) 日中、夜間を問わず、施設内には職員が常駐すること。

2 施設に従事する職員については、次の要件を満たすものとする。

- (1) 施設長については、次のいずれかの要件を満たすこと。
 - ア 社会福祉法第19条各号のいずれかに該当する者
 - イ 社会福祉事業に2年以上従事した者
 - ウ 上記ア又はイと同等以上の能力を有すると認められる者
 - エ ウに該当しない場合は、県の指定した研修を受講した者
- (2) 施設長を除く職員については、可能な限り社会福祉主事の資格を有すること。

(入居費用等)

第8条 施設の入居者が支払うべき費用等については、次のとおりとする。

- (1) 居室使用料は近隣の同種の住宅の料金に比べ低額なものであり、生活保護法の住宅扶助基準額以内であること。
- (2) 敷金・礼金による負担を求めないこと。
- (3) 食事、日用品等を提供する場合は、その金額に見合った内容のものとする。
- (4) 光熱水費を徴収する場合は、実費相当とする。
- (5) (3)及び(4)の内訳を文書に示すこと。

(契約手続)

第9条 事業に係る契約を締結しようとするときは、契約締結前に、契約区分に応じた次に掲げる重要事項について記載した書面を交付のうえ説明し、この書面に署名又は記名押印をさせること。

(1) 住居等に関する契約

- ア 事業者の氏名又は名称及び住所
- イ 住居等の提供期間
- ウ 建物の名称及び所在地並びに居室の室番号及び床面積
- エ 居室の賃料、共益費、管理費その他の住居等に関して被保護者等が支払うこととなる金銭の額
- オ 契約の解除に関する事項

(2) 生活サービスに関する契約

- ア 事業者の氏名又は名称及び住所
- イ 生活サービスの提供期間
- ウ 提供する生活サービスの内容及びその対価
- エ 契約の解除に関する事項

(3) 金銭等管理サービスに関する契約

- ア 事業者の氏名又は名称及び住所
- イ 金銭等管理サービスの提供期間
- ウ 有償で提供する場合にあっては、その対価
- エ 金銭等の管理の方法
- オ 被保護者等への報告の方法及び時期
- カ 契約の解除に関する事項

2 事業に係る契約の締結に当たっては、次の事項を遵守すること。

(1) 定めなければならない事項

- ア 入居者が住居等に関する契約を解除する場合について、予告をしたときは、1月以内で当該契約を解除することができること。
- イ 事業者が正当な事由があると認められる場合に住居等に関する契約又は生活サービスに関する契約若しくは金銭等管理サービスに関する契約を解除するときは、少なくとも6个月前にその予告をしなければならないこと。
- ウ 入居者が生活サービスに関する契約又は金銭等管理サービスに関する契約の解除の申入れをしたときは、直ちに当該申入れに係る契約を解除することができること。

(2) 定めてはならない事項

- ア 入居者が生活サービスに関する契約又は金銭等管理サービスに関する契約を解除することを理由として、事業者が住居等に関する契約を解除すること。
- イ 入居者が住居等に関する契約又は生活サービスに関する契約若しくは金銭等管理サービスに関する契約を解除した場合について、入居者が当該契約の解除に伴う違約金を支払うこと。

(3) 提供期間に関する事項

ア 事業の提供期間は1年以内とすること。

3 事業に係る契約を締結したときは、遅延なく、次に掲げる事項についてその契約内容を明らかにする書面に署名又は記名押印して、入居者に交付すること。

なお、同条第1項に掲げる事項のうち、事業者の氏名又は名称及び住所を除く重要事項について変更したときも、同様とする。

(1) 同条第1項に掲げる事項

(2) 契約年月日

4 入居に当たって保証人を求めないこと。

(施設の運営)

第10条 施設の運営については、次の事項が守られているものとする。

(1) 食事を提供する場合は、各種法令を遵守するとともに、調理者、調理器具、食品食器類、食堂等の衛生管理に努めること。

(2) 施設内における感染症の発生及びまん延防止に努めること。

(3) 入浴は、週3回以上行うこと。

(4) 医療機関等との連携により入居者の健康管理、疾病の早期発見、施設内の衛生管理に努めること。

(5) 施設開設後も、近隣住民に対し利用者の状況や施設運営等の情報提供を行うよう努めること。

(6) 消防計画を作成し、半年に1回以上の避難訓練を実施すること。

(7) 職員の処遇について、労働基準法等を遵守し、その向上に努めること。

(8) 事業者は、適切かつ円滑なる事業の運営に留意するとともに、事業経営の透明性を確保すること。

なお、透明性の確保に当たっては、次のとおりとする。

ア 領収書、契約書等を保管するとともに、施設の収支等に関する帳簿類を整備すること。

イ 貸借対照表及び損益計算書など収支の状況を毎会計年度終了後3月以内に県及び施設所在地の市町村に報告すること。

(9) 入居者名簿を整備すること。

(10) 入居者が守るべき日常生活上の規律、その他必要な事項については、入居者の意思を十分尊重して定め、その遵守を徹底すること。

(11) 入居者の権利利益を侵害することがないように、虐待の防止に取り組まなければならないこと。

(12) 入居者の自立を促すため、県及び市町村が実施する自立支援に関する政策に協力すること。

(13) 提供するサービスについて広告するときは、内容等について著しく事実に相違する表示等をしてはならないこと。

(14) 提供するサービスについて、入居者からの苦情窓口などを設置し、適正な解決に努めるとともに、対応記録を整備すること。

- (15) 常に、近隣住民との相互理解に努めるとともに、住民からの苦情に対しては責任者を定め、適正な解決に努めること。
- (16) 生活及び自立の相談に応ずる等、入居者の生活の向上を図ることに務めること。
- (17) 入居者の希望・要望等を把握するため、定期的な懇談会・アンケート調査等を実施し、実施記録を整備すること。

(入居者の金銭管理)

第11条 入居者の金銭・通帳等を管理する場合には、次のとおりとする。

- (1) 入居者の金銭・通帳等を預かる場合は、入居者の自発的意思による依頼に基づくこと。
- (2) 入居者の金銭等は他と明確に区分し、保管場所は施錠できるものとする。
- (3) 入居者の依頼に基づく金銭の払出しは、払出し依頼書等によるものとし、口頭での依頼による払出しは避けること。
- (4) 個人ごとに金銭出納簿を作成し、毎月の残高については、入居者の確認印を徴すること。
- (5) 入居者が条例第2条第1項に規定する被保護者等（以下「被保護者等」という。）である場合は、福祉事務所が事業者による管理を承知していること。
- (6) 財産権の侵害等、法律に抵触しないこと。

(入居者の自立支援)

第12条

- (1) 関係市町村（福祉事務所）・ハローワーク等と連携し、求職情報の提供や就労指導等を行うことより、入居者が早期に自立できるよう支援すること。
- (2) 1年以上の長期入居者については、自立を妨げている事由を確認し、支援のあり方を見直す等、適切な対応に努めること。
- (3) 入居者ごとの自立支援等記録簿を整備すること。

(実地検査等への協力)

第13条 条例第8条の規定に基づき、県から資料の提供、立入検査等を求められた場合は協力をすること。

(その他)

第14条

- (1) 入居予定者が、施設が所在する市町村以外の市町村に起居している場合には、関係福祉事務所（町村にあつては、町村の福祉部局を含む。）と協議し、その記録を整備すること。
- (2) 被保護者等の処遇について、福祉事務所の指示があるときは、これに従うこと。
- (3) 施設開設地の市町村で事業に関する要綱等を定めている場合は、要綱等を遵守するよう努めること。

(4) 被保護者等に対して以下の行為があったときは、事業の制限又は停止を命じられることがあること。

なお、この命令に違反して事業を続けた場合は、条例第14条の規定に基づき、6月以下の懲役又は50万円以下の罰金の刑事罰に処されるものであること。

ア 第5条第1項による届出をしない事業者が、事業に関し不当に営利を図り、又は被保護者等の処遇において不当な行為をした場合

イ 第5条第2項若しくは第9条第3項に違反し、かつ、条例第8条第1項に基づく報告の求めに応ぜず、若しくは虚偽の報告をし、同項の規定に基づく立入り、検査若しくは調査を拒み、妨げ、若しくは忌避した場合

ウ 第5条第2号若しくは第9条第3項に違反し、かつ、事業に関し不当に営利を図り、又は被保護者等の処遇において不当な行為をした場合

(5) 被保護者等に対して以下の違反又は行為があったときは、必要な措置を講じることがあること。

なお、この勧告に従わないときは、勧告に従うべきことを命令され、また、この命令に違反した場合は、条例第11条の規定に基づき、事業者の名称等及び当該勧告の内容を公表されることがあること。

ア 第9条第1項、第2項第1号又は第2号、若しくは第10条第1項第11号に違反したとき

イ 住居等に関する契約において、予告をしたときは、1月以内で当該契約を解除することができる定めをし、かつ、被保護者等が当該定めに基づいて契約の解除の申入れをしたにもかかわらず、当該契約を解除しないこと。

ウ 正当な事由がなく、又は6月前までに予告することなしに住居等に関する契約又は生活サービスに関する契約若しくは金銭等管理サービスに関する契約を解除し、又は契約の解除の申入れをすること。

エ 被保護者等が生活サービスに関する契約又は金銭等管理サービスに関する契約の解除の申入れをしたにもかかわらず、当該申入れに係る契約を解除しないこと。

オ 被保護者等が生活サービスに関する契約又は金銭等管理サービスに関する契約を解除したことを理由として、被保護者等に対し住居等の明渡しを求めること。

カ 被保護者等が住居等に関する契約又は生活サービスに関する契約若しくは金銭等管理サービスに関する契約を解除した場合について、被保護者等に当該契約の解除に伴う違約金の支払を請求すること。

(6) 入居者で組織される自治会等が入居者から費用を徴収し、施設内で入居者に食事等の提供を行っている場合は、その自治会等に収支計算書等の提出を求め、収支状況を把握するよう努めること。

付 則

この指針は、平成26年10月1日から施行する。

届出に係る事業概要書

平成 年 月 日

1 届出に係る事業の所在地及びその面積
2 施設長の住所、氏名 (1) 住所 (2) 氏名 <div style="text-align: right;">(連絡先) TEL : FAX :</div>
3 入居対象者及びその人数
4 施設の概要 (1) 建築年月日 年 月 日 (2) 構造 _____ (3) 建築面積 _____ m ² (4) 一人当たりの居室面積 _____ m ² (5) 談話室等の有無及びその面積 (有・無)、 _____ m ² (6) 浴室の面積 _____ m ² (7) 洗面所及びトイレの数 ()
5 入居費用等 (1) 居室使用料及び近傍類似施設の料金 ア 居室使用料 _____ 円/月 イ 近傍類似施設の料金 _____ 円/月 (2) 居室使用料以外の入居者が支払うべき費用の内容及び金額 ア ○○費 _____ 円/月 イ ○○費 _____ 円/月 ウ ○○費 _____ 円/月 (3) その他 (算出根拠等)
6 添付図書 <input type="checkbox"/> 定款, <input type="checkbox"/> その他の基本約款 () <input type="checkbox"/> 団体概要書 (任意団体の場合), <input type="checkbox"/> 法人組織図, <input type="checkbox"/> 施設管理者の履歴書, <input type="checkbox"/> 職員名簿 <input type="checkbox"/> 事業計画書, <input type="checkbox"/> 開始初年度から3年間の収支計画書, <input type="checkbox"/> 宿泊及び入居規約, <input type="checkbox"/> 宿泊及び入居契約書写し, <input type="checkbox"/> 施設賃貸契約書写し・建物登記簿謄本, <input type="checkbox"/> 平面図, <input type="checkbox"/> 立面図, <input type="checkbox"/> 施設設備一覧, <input type="checkbox"/> 施設案内図, <input type="checkbox"/> 近隣住民への事前説明及び協議経過報告書, <input type="checkbox"/> 近隣住民との協定書の写し (協定書を締結した場合)